



បទបង្ហាញស្តីពី

ការវាយតម្លៃ Swot លើផែនការសវនកម្មសម្រាប់ឆ្នាំ២០២២

បទបង្ហាញដោយ ÷ លោក ត្រីវិជ័យ ច័ន្ទសិក្ខា អនុប្រធាននាយកដ្ឋានសវនកម្មទី២

ថ្ងៃទី១៧ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២២

មាតិកា





Strengths កម្លាំង



ស្របតាមផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល (២០២២-២០២៤) និងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. សម្រាប់រយៈពេល ៥ឆ្នាំ (២០២១-២០២៥) អង្គ ភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវអនុវត្តការងារសវនកម្មនៅតាមសវនដ្ឋានដែល ជាអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ចាប់ពីការិយបរិច្ឆេទ២០២២ នេះតទៅ។

សម្រាប់ឆ្នាំ២០២២នេះ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បានរៀបចំនូវ ការចុះធ្វើសវនកម្មអនុលោមភាព អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.។ ស្របតាមគោល ការណ៍ណែនាំសវនកម្មអនុលោមភាព និងយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្មអនុលោមភាព អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវរៀបចំនូវផែនការសវនកម្ម ឆ្នាំ២០២២។



Strengths កម្លាំង



ការរៀបចំផែនការសវនកម្មអនុលោមភាព របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ

អ.ស.ហ. ត្រូវឆ្លងកាត់ដំណាក់កាលដូចខាងក្រោម៖

ក. ស្វែងយល់ពីសវនដ្ឋាន

- ស្វែងយល់សកម្មភាពសវនដ្ឋាន
- រៀបចំទម្រង់សំណួរ ទម្រង់កំណត់ហេតុ ទម្រង់របាយការណ៍
- រៀបចំកាលវិភាគ និងលិខិតរដ្ឋបាល
- បញ្ចប់របាយការណ៍ស្វែងយល់សវនដ្ឋាន

ខ. វាយតម្លៃហានិភ័យ

- កំណត់អត្តសញ្ញាណហានិភ័យសវនដ្ឋាន
- ប្រមូលឯកសារពាក់ព័ន្ធដែលបានកំណត់ឃើញ និងវាស់វែង
- កំណត់អាទិភាពហានិភ័យ
- ប្រមូលចងក្រងហានិភ័យដែលបានកំណត់អាទិភាពរួច



គ. កសាងផែនការសវនកម្ម

- កសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
- កសាងផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងប្រចាំឆ្នាំ
- រៀបចំផែនការអនុវត្តសវនកម្ម
- បញ្ជូនផែនការសវនកម្មទៅសវនដ្ឋាន

ឃ. ផែនការអនុវត្តសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. នឹងចុះធ្វើសវនកម្មនូវ អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ អ.ស.ហ. និយ័តករធានារ៉ាប់រងកម្ពុជា និយ័តករមូលបត្រកម្ពុជា និយ័តករសន្តិសុខសង្គម និយ័តករបរធនបាលកិច្ច និយ័តករគណនេយ្យ និងសវនកម្ម និយ័តករអចលនវត្ថុនិងបញ្ហា។



Strengths កម្លាំង



ង. ការអនុវត្តសវនកម្ម

- រៀបចំផែនការចុះតាមប្រតិភូនីមួយៗ
- វិភាគលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងនិងទិន្នន័យ រួចធ្វើតេស្ត
- រៀបចំសន្លឹកការងារអនុវត្តសវនកម្មនានា

ច. គមនាគមន៍លទ្ធផលសវនកម្ម

- រៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្ម និងដាក់ឆ្លងថ្នាក់ដឹកនាំ
- រៀបចំលិខិតជំរុញ និងរបាយការណ៍ពិគ្រោះជាមួយថ្នាក់ដឹកនាំ

ឆ. ការតាមដានវឌ្ឍនភាពនៃការកែលម្អតាមអនុសាសន៍

- ត្រួតពិនិត្យលទ្ធផលនៃការកែលម្អតាមអនុសាសន៍សវនកម្ម

ជ. ផ្សេងៗ

- បច្ចុប្បន្នភាពសំណុំឯកសារសវនកម្ម
- រៀបចំរក្សា និងធ្វើច្បាប់ថតចម្លងនៃរបាយការណ៍សវនកម្មតាមគោលដៅកំណត់



Weaknesses ភាពខ្សោយ



យោងតាមអនុក្រឹត្យលេខ ១១៣.អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែកក្កដា ឆ្នាំ ២០២១ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែន ធនាគារ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយបំពេញមុខងារជា សេនាធិការជូនក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. និងប្រធានក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. លើការ ងារសវនកម្ម។ នៅក្នុងឆ្នាំ២០២២នេះ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវចុះធ្វើសវនកម្មអនុលោមភាពស្របតាមផែនការសវនកម្មឆ្នាំ២០២២ ដែល ជាការធ្វើសវនកម្មដំបូងបំផុតរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.។ ក្នុង ការចុះធ្វើសវនកម្មនេះទាមទារនូវ បទពិសោធន៍ ចំណេះ ជំនាញ និងធនធាន មនុស្ស ដើម្បីបំពេញការងារប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាព។



Weaknesses ភាពខ្សោយ



- បទពិសោធន៍

ស្របតាមផែនការសវនកម្មឆ្នាំ២០២២នេះ ជាឆ្នាំដំបូងបំផុតដែលអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បានចុះសវនកម្មអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ដោយក្នុងកំឡុងពេលចុះធ្វើសវនកម្មនូវមានភាពខ្វះចន្លោះ ដែលត្រូវសិក្សា និងបំពេញបន្ថែម។

- ចំណេះ ជំនាញ

មន្ត្រីដែលបម្រើការងារនៅអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. មានជំនាញផ្សេងៗពីគ្នា ដែលត្រូវការបំពេញបន្ថែម នូវជំនាញសវនកម្ម ដើម្បីក្លាយជាសវនករដែលពេញពេញទៅដោយសមត្ថភាព ចំណេះ និងជំនាញច្បាស់លាស់។

- ធនធានមនុស្ស

ដោយអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ជាអង្គភាពទើបតែបង្កើតក្នុងឆ្នាំ ២០២១ ត្រូវការនូវធនធានមនុស្សបន្ថែមសម្រាប់បំពេញការងារជាក់ស្តែង។



Opportunities ឱកាស



- ស្របតាមផែនការអភិវឌ្ឍន៍សវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. សម្រាប់រយៈពេល ៥ ឆ្នាំ (២០២១-២០២៥) របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ក្នុងគោលដៅទី៤ កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បានចូលរួមកិច្ចសហការជាមួយស្ថាប័នជាតិ និងអន្តរជាតិ ឱកាសមួយក្នុងការបញ្ជូនមន្ត្រីជំនាញ ដើម្បីចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងសិក្ខាសិលានានាដែលទាក់ទងនឹងជំនាញសវនកម្មដើម្បីបំពេញបន្ថែមនូវជំនាញវិជ្ជាជីវៈ។ ជាមួយគ្នានេះក្នុងឆ្នាំ២០២២ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បានចុះអនុស្សរណៈយោគយល់គ្នាជាមួយអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។ ក្នុងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការនេះ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បានបញ្ជូនមន្ត្រីជំនាញ ទៅរៀនការងារសវនកម្មនៅក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុផងដែរ។



Threats ការគំរាមគំហែង



ក្នុងកំឡុងពេលចុះធ្វើសវនកម្មនៅសវនដ្ឋានទាំង ៧(ប្រាំពីរ) អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ
អ.ស.ហ. និយ័តករមូលបត្រកម្ពុជា និយ័តករបរធនបាលកិច្ច និយ័តករធានារ៉ាប់រងកម្ពុជា
 និយ័តករគណនេយ្យនិងសវនកម្ម និយ័តករសន្តិសុខសង្គម និយ័តករអាជីវកម្មអចលនវត្ថុ
 និងបញ្ចាំ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** បានបញ្ហាប្រឈមមួយចំនួនដូចជា៖



១. ដំណាក់កាលចុះស្វែងយល់សវនដ្ឋាន

ល.រ	បញ្ហាប្រឈម	ដំណោះស្រាយ
១	ឯកសារដែលផ្តល់ជូនមិនត្រូវតាមការស្នើសុំ	ស្នើសុំសវនដ្ឋានផ្តល់ឯកសារជាថ្មី
២	មិនមានទីតាំងទូលាយ និងជាក់លាក់	ន.ម.ក. គួរមានទីតាំងប្រជុំសម្រាប់កិច្ចការសវនកម្ម
៣	មិនបានបំពេញតាមការស្នើសុំឯកសារ	ន.ម.ក. គួរផ្តល់នូវឯកសារតាមការស្នើសុំឱ្យបានទាន់ពេលវេលាដល់សវនករទទួលបន្ទុក
៤	ការឆ្លើយតបរបស់សវនដ្ឋានមិនបានបំពេញឱ្យបានពេញលេញ	ន.ម.ក. គួរបកស្រាយចម្លើយឱ្យបានពេញលេញ និងចំគោលដៅ
៥	ការកំណត់អំពីបញ្ហាដែលត្រូវសាកសួរ	គួរសិក្សាស្វែងយល់ពីសវនដ្ឋានឱ្យបានស៊ីជម្រៅ
៦	ខ្វះបច្ចេកទេសក្នុងការសួរដេញដោល	សិក្សា និងព្យាយាមអនុវត្តបន្ថែម



២. ដំណាក់កាលរៀបចំផែនការសវនកម្មអនុលោមភាពឆ្នាំ២០២២

ល.រ	បញ្ហាប្រឈម	ដំណោះស្រាយ
១	មិនទាន់យល់ច្បាស់ពីទិន្នន័យដែលត្រូវកំណត់ក្នុងផែនការ	ពិនិត្យលើឯកសារពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ និងទទួលបានការណែនាំបន្ថែមពីឯកឧត្តមប្រធានអង្គភាព
២	ការកំណត់ប្រធានបទ	សវនករគួរកាត់បន្ថយប្រធានបទពី៦ មក ៥
៣	ធនធានមនុស្ស	គួរបណ្តុះបណ្តាលជំនាញសវនកម្មដល់មន្ត្រី និងជ្រើសរើសមន្ត្រីថ្មីបន្ថែម
៤	រយៈពេលនៃអនុវត្តផែនការ	គួរផ្តល់ពេលវេលាបន្ថែមនៅក្នុងផែនការចុះសវនកម្ម
៥	ការសិក្សាពីទម្រង់ផែនការ	គួរតែមានសេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំផែនការសវនកម្ម
៦	កង្វះបទពិសោធន៍ក្នុងការរៀបចំ	សិក្សាពីកង្វះខាតនៃការរៀបចំកន្លងមក



៣. ដំណាក់កាលចុះប្រមូលទិន្នន័យ និងព័ត៌មាននៅសវនដ្ឋាន

ល.រ	បញ្ហាប្រឈម	ដំណោះស្រាយ
១	ដំណើរការនៃការស្នើសុំការអនុម័តបទប្បញ្ញត្តិ ពាក់ព័ន្ធការធ្វើសវនកម្ម	ព្យាយាមពន្លឿនការរៀបចំ និងការស្នើសុំ
២	កង្វះបទពិសោធន៍ក្នុងការចុះអនុវត្ត	សិក្សា និងពិនិត្យមើលចំណុចខ្វះចន្លោះ និង ព្យាយាមកែតម្រូវ
៣	ពិបាកក្នុងការស្នើសុំឯកសារ	ឯកសារដែរត្រូវស្នើសុំគ្រប់បញ្ជីក្នុងបញ្ជីត្រួតពិនិត្យ
៤	ទីតាំងមានសភាពតូចចង្អៀត	គួរតែមានទីតាំងផ្ទាល់ខ្លួន ដើម្បីឱ្យសវនករងាយស្រួលក្នុងការត្រួតពិនិត្យឯកសារ
៥	ទីតាំងមានការជុសជុល	បទបែនតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង



Threats ការគំរាមគំហែង



ល.រ	បញ្ហាប្រឈម	ដំណោះស្រាយ
៦	មន្ត្រីរបស់សវនកម្មមិនបានផ្តល់បទប្បញ្ញត្តិលម្អិតគ្រាប់គ្រាន់ដែលទាក់ទងនឹងការអនុវត្តប្រភពចំណូលរបស់ ន. គ. ស. ។	ចូលវេបសាយរបស់ ន. គ. ស. ក្នុងការស្វែងរកបទប្បញ្ញត្តិបន្ថែម លើការអនុវត្តចំណូលរួមទាំងបទប្បញ្ញត្តិបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពនិងបទប្បញ្ញត្តិចាស់ (ក្រុមប្រឹក្សាជាតិគណនេយ្យ) ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយការអនុវត្តចំណូល ដែលជាលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យរបស់សវនកម្ម។
៧	ពេលចុះសវនកម្ម មិនទាន់មានបុគ្គលទទួលបន្ទុកសម្របសម្រួលការងារសវនកម្មនៅឡើង។	ព្យាយាមទាក់ទងបុគ្គលទទួលបន្ទុកក្នុងកិច្ចប្រជុំបើក និងធ្វើការទាក់ទងផ្ទាល់ជាមួយមន្ត្រីជំនាញពាក់ព័ន្ធតាមប្រធានបទ។



Threats ការគំរាមគំហែង



ល.រ	បញ្ហាប្រឈម	ដំណោះស្រាយ
៤	<p>ប្រភពចំណូល និងការបង់ភាគទាន១០% មិនទាន់បានអនុវត្តដោយសារមិនទាន់ចប់ខែ និងឯកសារត្រូវរៀបចំជូនថ្នាក់ដឹកនាំពាក់ព័ន្ធ និងការសម្រេចរបស់ ឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. ។</p>	<p>សវនករបានបញ្ជាក់ជាមួយសវនដ្ឋានឱ្យ សវនដ្ឋានផ្តល់ជូនឯកសារនៅពេលបានរៀបចំ និងអនុវត្តលើចំណូល និងការបង់ភាគទាន១០%ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ. ។</p>
៧	<p>ចំណូលបានពីសិក្ខាសាលាបណ្តុះបណ្តាលមិនបានកត់ត្រាជាចំណូល ហើយ ន.គ.ស. មិនបានផ្តល់ឯកសារគាំទ្រ ដែលបញ្ជាក់ថាចំណូលនេះអនុញ្ញាតឱ្យ ន.គ.ស. មិនកត់ជាចំណូល។</p>	<p>សវនករព្យាយាមទាក់ទងទៅសវនដ្ឋានជាច្រើនលើក ប៉ុន្តែសវនដ្ឋានមិនផ្តល់ជូនសវនករ។ ដូចនេះសវនករសម្រេចចិត្តដាក់ចូលជាលទ្ធផលសវនកម្ម</p>



Threats គារគំរាមគំហែង



ល.រ	បញ្ហាប្រឈម	ដំណោះស្រាយ
១០	មានការស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរពេលវេលាចុះធ្វើសវនកម្ម (ខុសកាលបរិច្ឆេទក្នុងផែនការសវនកម្ម)	សម្របសម្រួលតាមការស្នើសុំ ប្រកាន់គោលនយោបាយភាពបត់បែន
១១	ឯកសារមួយចំនួនមិនមែនជាឯកសារផ្លូវការ	ស្នើសុំឯកសារផ្លូវការ
១២	មិនទាន់យល់ច្បាស់ពីការរៀបចំបញ្ជីត្រួតពិនិត្យ	ពិនិត្យលើឯកសារពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ និងទទួលបានការណែនាំបន្ថែមពី ឯកឧត្តមប្រធានអង្គភាព
១៣	ពុំទាន់មានបទប្បញ្ញត្តិបែងចែងមន្ត្រី ន. ស. ស. ច្បាស់លាស់ដែលធ្វើឱ្យសវនករពិបាកក្នុងការវិភាគ និងវាយតម្លៃ ដើម្បីពិនិត្យលើប្រព័ន្ធលើកទឹកចិត្តមន្ត្រី	មិនអាចទាញការសន្និដ្ឋានបានដោយប្រព័ន្ធលើកទឹកចិត្តពីរខុសគ្នានៅក្រោម អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុ មែនមែនធនាគារ តែមួយ។ ដូចនេះ សវនករសម្រេចចិត្តដាក់ចូលជាលទ្ធផលសវនកម្ម។



៤. ដំណាក់កាលរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មអនុលោមភាពឆ្នាំ២០២២

ល.រ	បញ្ហាប្រឈម	ដំណោះស្រាយ
១	ការរៀបចំទម្រង់របាយការណ៍	គួរសិក្សាពីទម្រង់ដែលមានស្រាប់ និងពន្លឿនការរៀបចំទម្រង់របាយការណ៍
២	ភាពខ្វះចន្លោះនៃសំណេរ	សិក្សា និងពិនិត្យមើលចំណុចខ្វះចន្លោះ និងព្យាយាមកែតម្រូវ
៣	ការប្រមូលទិន្នន័យ ព័ត៌មាន មានភាពខ្វះខាត	ន.ម.ក. គួរផ្តល់នូវឯកសារជា soft copy និង head copy ហើយអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង គួររៀបចំប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យ (Database Storage)
៤	ទម្រង់របាយការណ៍សវនកម្មមិនទាន់បានរៀបចំរួចរាល់	រៀបចំទម្រង់របាយការណ៍សវនកម្មបណ្តើរ និងបញ្ចូលលទ្ធផលសវនកម្មបណ្តើរ



Threats ការគំរាមគំហែង



ល.រ	បញ្ហាប្រឈម	ជំនោះត្រូវបាន
៤	ឯកសារមួយចំនួនមិនទាន់បានទទួលពីសវនករ ថ្មី	បន្តស្នើសុំឯកសារពីសវនករជាច្រើនដង ដើម្បី ទទួលបានទិន្នន័យនិងព័ត៌មានសវនកម្ម ហើយ ឯកសារដែលសវនករមិនបានផ្តល់ឱ្យ សវនករ បានដាក់ចូលក្នុងលទ្ធផលសវនកម្ម



៥. ដំណាក់កាលជួបពិភាក្សាជាមួយសវនដ្ឋានលើរបាយការណ៍សវនកម្មអនុលោមភាពឆ្នាំ២០២២

ល.រ	បញ្ហាប្រឈម	ដំណោះស្រាយ
១	ការប្រើពាក្យពេចន៍មួយចំនួនធ្ងន់ដែលធ្វើឱ្យសវនដ្ឋានមិនអាចទទួល	ក្រោយពីបានប្រជុំគណៈកម្មការចំពោះកិច្ចអំពីការឆ្លើយតបរបស់សវនដ្ឋាន សវនករបានសម្រួលពាក្យពេចន៍ឱ្យមានភាពស្របគ្នា និងទទួលយកបានរវាងសវនករ និងសវនដ្ឋាន។ បើមានគម្លាតរវាងហេតុផលរបស់សវនករ និងសវនដ្ឋាន មានការបកស្រាយមតិរាងៗខ្លួន។ បន្ថែមពីនេះ សវនករបានពន្យល់អំពីនីតិវិធីនៃការធ្វើសវនកម្ម និងការប្រកាន់ភ្ជាប់នូវក្រមសីលធម៌ខ្ពស់ក្នុងការជ្រើសរើសលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសវនកម្ម ដោយមិនលំអៀងរកសវនដ្ឋាន ឬអត្តនោម័ត។



ល.រ	បញ្ហាប្រឈម	ដំណោះស្រាយ
២	<p>សវនករធ្វើការតបលើរបាយការណ៍នៅចុងកាលបរិច្ឆេទធ្វើឱ្យខាតពេលក្នុងការបកសរសេររបាយការណ៍ (ខុសពេលដែលកំណត់ក្នុងផែនការសវនកម្ម)</p>	<p>- គួរពន្យល់បន្ថែមទៅសវនករពីពេលវេលាដែលសវនករមានសិទ្ធិក្នុងការពិនិត្យ និងធ្វើការតបមកអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង</p>

សូមអរគុណ

THANKS FOR YOUR ATTENTION



អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
INTERNAL AUDIT UNIT



Internal Audit Unit of Non-bank Financial Services Authority

អគារ ១៦៨F ជាន់ទី៩ ផ្លូវ៥៩៨ សង្កាត់ច្រាំងចំរេះ១ ខណ្ឌបូស្សីកែវ រាជធានីភ្នំពេញ